



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA

IBAM - INSTITUTO BRASILEIRO DE  
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



## **EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO**

**Nº 01/2007**

A **Prefeitura Municipal de Igarapava**, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao **Concurso Público** para provimento dos cargos e empregos vagos descritos abaixo e das demais vagas que porventura surgirem durante o prazo de validade do presente concurso.

**As provas serão aplicadas no dia 04 e/ou 05 de agosto de 2007**, em horário e local a ser definido, em Edital de Convocação para Provas, que será publicado no dia 28 de julho de 2007, no jornal "Folha de São Paulo, Caderno Ribeirão Preto" e divulgado nos sites [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.igarapava.sp.gov.br](http://www.igarapava.sp.gov.br), conforme item 5.1 deste Edital.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Sr. Prefeito, conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. Dos cargos e empregos (por ordem alfabética), número de vagas, requisitos, vencimentos, carga horária, formas de avaliação e taxas de inscrição:

<b>Denominação do cargo / emprego</b>	<b>Requisitos / jornada de trabalho</b>	<b>salário</b>	<b>vagas</b>	<b>Taxa de inscrição</b>	<b>Formas avaliação</b>
Adjunto Administrativo	Ensino Médio Completo / Datilografia / Computação / 30 horas semanais	662,17	06	35,00	CB
Agente Administrativo	Ensino Fundamental Completo/ Noções de informática/ 40 horas semanais	489,72	07	27,00	CB
Agente Comunitário	Ensino Fundamental Completo / 40 horas semanais	482,70	02	27,00	CB
Agente Comunitário PSF	Ensino Médio Completo / 40 horas semanais	482,70	04	35,00	CB
Agente de Campo	Ensino Fundamental Completo / 40 horas semanais	482,70	06	27,00	CB
Agente de Desenvolvimento Educacional	Ensino Fundamental Completo / 40 horas semanais	482,70	02	27,00	CB
Agente de IEC	Ensino Médio Completo / 40 horas semanais	482,70	01	35,00	CB
Agente de Saúde	Ensino Fundamental Completo / 40 horas semanais	482,70	02	27,00	CB
Ajudante de Obras	Alfabetizado com experiência / 40 horas semanais	482,70	06	23,00	CB
Ajudante de Serviços Diversos	Alfabetizado / 40 horas semanais	482,70	14	23,00	CB
Assistente Social	Superior específico e registro no CRAS – Conselho Regional de Assistência Social / 30 horas semanais	1.107,24	01	50,00	CB/CE

Denominação do cargo / emprego	Requisitos / jornada de trabalho	salário	vagas	Taxa de inscrição	Formas avaliação
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo / Datilografia / Computação / 30 horas semanais	489,72	02	35,00	CB
Auxiliar de Cozinha	Experiência / 40 horas semanais	482,70	04	23,00	CB
Auxiliar de Cirurgião Dentista do PSF	Ensino Médio Completo / 40 horas semanais	482,70	01	35,00	CB
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo e registro no COREN / 40 horas semanais	482,70	10	27,00	CB
Biomédico	Superior Específico e registro no CRBM / 30 horas semanais	1.107,24	01	50,00	CB/CE
Carpinteiro	Alfabetizado com experiência / 40 horas semanais	482,70	01	23,00	CB
Cirurgião Dentista PSF	Superior específico e registro no CRO / 40 horas semanais	2040,00	01	50,00	CB/CE
Cirurgião Dentista (4 horas)	Superior específico e registro no CRO / 20 horas semanais	1.107,24	02	50,00	CB/CE
Eletricista	Alfabetizado com experiência / 40 horas semanais	482,70	01	23,00	CB
Encarregado de Merenda Escolar	Ensino Médio Completo / 40 horas semanais	860,42	01	35,00	CB
Enfermeiro PSF	Superior Específico e registro no COREN/ 40 horas semanais	1737,12	01	50,00	CB/CE
Enfermeiro	Superior Específico e registro no COREN/ 30 horas semanais	1.107,24	02	50,00	CB/CE
Escriturário	Ensino Médio Completo / Datilografia / Computação/ 40 horas semanais	482,70	11	35,00	CB
Farmacêutico	Superior específico e registro no CRF / 30 horas semanais	1,107,24	01	50,00	CB/CE
Fiscal de Serviços	Ensino Fundamental Completo / 40 horas semanais	482,70	01	27,00	CB
Fisioterapeuta	Superior específico e registro no CREFITO / 40 horas semanais	1.234,60	01	50,00	CB/CE
Fonoaudiólogo	Superior específico e registro no CRF / 30 horas semanais	1.234,60	01	50,00	CB/CE
Inspetor de Alunos	Ensino Fundamental Completo / 40 horas semanais	482,70	04	27,00	CB
Médico PSF	Superior específico e registro no CRM / 40 horas semanais	5.645,64	01	50,00	CB/CE
Médico (4 horas)	Superior específico e registro no CRM/ Especialização em pediatria 20 horas semanais	1.467,41	02	50,00	CB/CE
Monitor	Ensino Fundamental Completo / 40 horas semanais	482,70	12	27,00	CB
Monitor de Curso Prof. (Informática)	Alfabetizado/Certificado específico de curso profissionalizante de Informática / 40 horas semanais	503,24	02	23,00	CB
Monitor de Curso Prof. (Culinária)	Alfabetizado/Certificado específico de curso profissionalizante de Culinária / 40 horas semanais	503,24	02	23,00	CB
Motorista	Alfabetizado / Habilitação válida na categoria E 40 horas semanais	536,37	08	23,00	CB
Nutricionista	Superior específico e registro no CRN / 30 horas semanais	1.107,24	01	50,00	CB/CE
Operador de Máquinas	AlfabetizaDO / Experiência / Habilitação / 40 horas semanais	536,37	01	23,00	CB
Pedreiro	Alfabetizado com Experiência / 40 horas semanais	536,37	01	23,00	CB
Prof. Ed. Básica II – Substituto (Português/Inglês)	Licenciatura plena em pedagogia ou Pós Graduação /Licenciatura Plena em Português e Inglês	6,19 h/a	02	50,00	CB/CE

Denominação do cargo / emprego	Requisitos / jornada de trabalho	salário	vagas	Taxa de inscrição	Formas avaliação
Prof. Ed. Básica II – Subst. (História e Geografia)	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação /Licenciatura Plena em História e Geografia	6,19 h/a	01	50,00	CB/CE
Prof. Ed. Básica II – Subst. (Matemática e Ciências)	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação /Licenciatura Plena em Matemática e Ciências	6,19 h/a	02	50,00	CB/CE
Professor II (Educação Básica II) – Ed. Física	Licenciatura Plena em Educação Física ou Pós Graduação Específica	8,66 h/a	01	50,00	CB/CE
Professor II (Educação Básica II) – História e Geografia	Licenciatura Plena em História e Geografia ou Pós Graduação Específica	8,66 h/a	01	50,00	CB/CE
Professor II (Educação Básica II) - Informática	Licenciatura Plena em Informática ou Pós Graduação Específica	8,66 h/a	04	50,00	CB/CE
Professor de Ed. Básica II - Substituto	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área de Educação	6,19 h/a	08	50,00	CB/CE
Professor de Ed. Básica I - Substituto	Licenciatura de Graduação Plena ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área de Educação, admitida excepcionalmente, como formação mínima para o exercício do magistério o curso normal em nível médio	5,52 h/a	14	50,00	CB/CE
Professor II – Ensino Técnico	Licenciatura de Graduação Plena na área ou Pós Graduação Específica	8,66 h/a	01	50,00	CB/CE
Professor de Ed. Técnica Substituto	Superior com Graduação Plena na área	6,19 h/a	01	50,00	CB/CE
Professor de Educação Especial	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área de Educação com habilitação em Educação Especial, admitida excepcionalmente, como formação mínima para o exercício do magistério, a especialização de 180 horas a título de educação especial.	7,93 h/a	03	50,00	CB/CE
Psicólogo	Superior específico e registro no CRP / 30 horas semanais	1.234,60	02	50,00	CB/CE
Recepcionista	Ensino Fundamental Completo / 40 horas semanais	482,70	05	27,00	CB
Secretário de Escola	Ensino Médio Completo / Datilografia/ Computação / 40 horas semanais	482,70	02	35,00	CB
Servente	Alfabetizado / 40 horas semanais	482,70	07	23,00	CB
Terapeuta Ocupacional	Superior específico e Registro no CREFITO / 30 horas semanais	1.107,24	01	23,00	CB/CE
Vigia	Alfabetizado / 40 horas semanais	482,70	08	23,00	CB

CB = Conhecimentos Básicos / CE = Conhecimentos específicos

- 1.1. As atribuições que caracterizam cada cargo/emprego são as estabelecidas no Anexo I do presente Edital.
- 1.2. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final.
  - 1.2.1. Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que surgirem ou forem ampliadas as vagas.
- 1.3. O Concurso Público terá as provas em caráter classificatório e eliminatório, de acordo com o Capítulo 4 do presente Edital.
- 1.4. O Concurso Público será realizado na cidade de Igarapava/SP.

## 2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1 A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.1.1 As inscrições serão recebidas, no período de **27 de junho a 10 de julho de 2007**, exceto sábado, domingo e feriado, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00 horas no Posto de Atendimento, na Casa da Cultura, localizada na Praça Altino Arantes, s/nº, Centro, Igarapava/SP, ou ainda pela internet no mesmo período, nas formas estabelecidas no item 2.5 deste Capítulo.
- 2.2 São condições para inscrição/nomeação:
  - 2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no artigo 12 da Constituição Federal, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente;
  - 2.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse;
  - 2.2.3 Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;
  - 2.2.4 Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
  - 2.2.5 Estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - 2.2.6 Preencher as exigências do cargo/emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.
  - 2.2.7 Não registrar antecedentes criminais;
  - 2.2.8 Gozar de boa saúde física e mental;
  - 2.2.9 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
  - 2.2.10 A Administração poderá solicitar outros documentos que julgar necessários, para efeito de provimento do cargo/emprego.
- 2.3 A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da nomeação.
  - 2.3.1 A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4 Para inscrever-se no Posto de Atendimento o candidato deverá, no ato da inscrição:
  - 2.4.1 Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido na Tabela do item 1.1 deste Edital no **Banco Banespa, agência 0648, conta corrente 13.002647-3 ou Banco do Brasil, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7** e comparecer ao Posto de Atendimento definido no item 2.1.1 munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.
  - 2.4.2 Os candidatos que desejarem se inscrever pela internet deverão proceder nas formas estabelecidas no item 2.5.2 (pagamento através de boleto bancário).
  - 2.4.3 Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
  - 2.4.4 O pagamento da importância só poderá ser efetuado em dinheiro.
  - 2.4.5 Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
  - 2.4.6 Não haverá isenção da taxa de inscrição.
  - 2.4.7 O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital, ainda que efetue sua inscrição pela internet.
  - 2.4.8 Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
  - 2.4.9 O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.5. **As inscrições poderão, ainda, ser efetuadas pela internet no endereço [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), do dia 27 de junho ao dia 10 de julho de 2007.**
  - 2.5.1. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, acrescido de R\$ 3,00 (três reais) de tarifa bancária, nas agências bancárias constantes no endereço eletrônico mencionado no item anterior.
  - 2.5.2. **Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário impresso** que poderá ser pago até a data limite para o encerramento das inscrições respeitado o horário bancário.

- 2.5.3. **Não serão aceitos pagamentos de inscrição pela internet por meio de transferência bancária ou depósito bancário.**
- 2.5.4. A inscrição poderá ser acompanhada e confirmada pelo candidato no site **www.ibamsp-concursos.org.br**.
- 2.5.5. A Comissão do Concurso não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
- 2.5.6. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.5.7. A Comissão do Concurso divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas, os números das inscrições indeferidas.
- 2.6. O candidato responde administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.7. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo/emprego, efetuando uma inscrição e um depósito para cada cargo/emprego pretendido, ficando ciente, entretanto, que em caso de coincidência de horário deverá optar por um dos cargos/empregos, sendo esta opção de sua inteira responsabilidade.

### **3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:**

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo/emprego em provimento.
- 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo/emprego, para candidatos portadores de deficiência.
- 3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.
- 3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.1.4. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá no ato da inscrição apresentar Laudo Médico, emitido no mínimo há 30 dias, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova (solicitação de prova especial Braille ou Ampliada).
- 3.1.4.1 O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição pela internet deverá entregar seu Laudo no local das inscrições no período estabelecido no item 2.1.1, sob pena de não ser considerado como portador de deficiência.
- 3.1.5. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados nos itens 3.1.4. e 3.1.4.1. dentro do prazo do período das inscrições serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.
- 3.1.6. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.1.7. Não será nomeado o candidato cuja deficiência não for configurada através de perícia médica realizada por junta médica do Município, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

#### 4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO:

- 4.1. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo/emprego, conforme indicação da Tabela do item 1.1: **prova escrita objetiva de Conhecimentos Básicos (CB) e/ou de Conhecimentos Específicos (CE)**.
- 4.1.1. A prova de Conhecimentos Básicos versará sobre noções de Português e/ou Matemática e a prova de Conhecimentos Específicos mensurará os conhecimentos necessários para o desempenho do emprego.
- 4.2. A prova escrita de conhecimentos básicos e específicos será eliminatória e classificatória.
- 4.3. O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos é o estabelecido no Anexo II do presente Edital.
- 4.3.1. As provas conterão 30 (trinta) questões, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos.
- 4.3.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 4.3.3. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

#### 5. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

- 5.1. A convocação para a prova escrita será afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura, publicada no Jornal "Folha de São Paulo, Caderno Ribeirão Preto", divulgada nos sites [www.igarapava.sp.gov.br](http://www.igarapava.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) no dia **28 de julho de 2007**, contendo informações quanto aos horários e locais de realização das provas.
- 5.1.1. Não serão emitidos cartões de convocação, devendo, portanto, o candidato tomar conhecimento de sua convocação para a prova nas formas previstas no item anterior.
- 5.1.2. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 5.1.3. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 5.2. Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 5.3. Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares e pagers.
- 5.4. Os candidatos deverão manter na frente da sala, suas bolsas e demais pertences indo para a carteira portando apenas documento, protocolo de inscrição, caneta, lápis e borracha.
- 5.4.1. Os candidatos deverão manter seus celulares e pagers desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.
- 5.4.2. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.5. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto desacompanhado do fiscal.
- 5.6. As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser

- respeitadas pelos candidatos.
- 5.7. A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.
  - 5.8. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.
  - 5.9. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
  - 5.10. Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.
  - 5.11. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.
  - 5.11.1. Por razões de segurança, de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
  - 5.12. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.
  - 5.13. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.
  - 5.14. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
    - a) apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
    - b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
    - c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 5.1.3;
    - d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
    - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
    - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
    - g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
    - h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo Instituto Brasileiro de Administração Pública - IBAM;
    - i) não devolver ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões ou qualquer outro material de aplicação da prova;
    - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
    - k) estiver portando arma;
    - l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

- 6.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 6.2. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 6.3. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - 6.3.1. Tenha obtido maior nota na parte de conhecimentos específicos da prova, se for o caso;
  - 6.3.2. Tenha a maior idade.
- 6.4. Caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei 10741/03.
- 6.5. A Comissão do Concurso dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Jornal "Folha de São Paulo, Caderno Ribeirão Preto", e no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.igarapava.sp.gov.br](http://www.igarapava.sp.gov.br).

## 7. DOS RECURSOS:

- 7.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.
- 7.2. O recurso deverá ser entregue e protocolado pelo próprio candidato na Casa da Cultura, das 9:00 as 15:00 horas, com as seguintes especificações:

### Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA</b>
Candidato: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
Nº de Inscrição: _____
Cargo/Emprego: _____
Nº da Questão: _____ (apenas para recursos quanto às questões apresentadas)
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: ____/____/____
Assinatura: _____

- 7.3 O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
- 7.4. O candidato deverá dirigir-se à Casa da Cultura para tomar ciência da resposta oferecida ao recurso interposto.
- 7.5. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste edital.
- 7.6. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.
- 7.7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 7.8. A Comissão de Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 7.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 7.11. Na ocorrência do disposto nos itens 4.3.2. e 4.3.3 poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

## 8. DA NOMEAÇÃO:

- 8.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 8.2. A nomeação do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.
- 8.3. Para efeito de posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/emprego; os que não lograrem aprovação não serão nomeados.
- 8.4. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.2 e da Tabela do item 1.1 deste Edital, outros documentos.
- 8.5. A comprovação da experiência exigida se dará através da Carteira Profissional ou de Declaração emitida com firma reconhecida.



## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 9.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 9.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 9.4. Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final, via telefone, fac-símile ou e-mail.
- 9.5. A Comissão de Concurso não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 9.6. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez, segundo interesse da administração.
- 9.7. As vagas reservadas aos portadores de deficiência(s) ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da Lei ou aprovação desses candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.
- 9.8. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 9.9. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 9.10. O Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal nos termos da Legislação vigente.
- 9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

**Adjunto Administrativo** - Executar serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas pré-estabelecidas nas unidades; executar outras atribuições afins.

**Agente Comunitário** - realiza levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade através de visitas domiciliares e quando necessário encaminha os pacientes à Unidade de Saúde; coordena e participa de campanhas educativas; executar outras atribuições afins.

**Agente Comunitário PSF** - Realiza levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade através de visitas domiciliares e quando necessário encaminha os pacientes à Unidade de Saúde; coordena e participa de campanhas educativas; executar outras atribuições afins.

**Agente de Campo** – Planeja as ações de Vigilância Entomológica. Coordena o trabalho de equipes. Supervisiona o desenvolvimento dos trabalhos. Coordena as ações de informação, educação e comunicação e demais atividades necessárias para o completo desenvolvimento das atividades de prevenção em combate a doenças.

**Agente de Desenvolvimento Educ.**- Executar sob supervisão, serviços de atendimentos às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; executar outras atribuições afins.

**Agente de IEC** – Participa do planejamento das ações municipais de Vigilância Entomológica, combate a vetores. Desenvolve ações de informações, educação e comunicação. Identifica e propõe ações educativas, conforme os aspectos identificados junto à população. Elabora programas educativos e suas atividades de aplicação. Controla a disponibilidade de materiais educativos, providenciando sua reposição, quando necessário. Participa de treinamentos, reciclagens e outras atividades correlatas de todos os extratos populacionais envolvidos no programa em desenvolvimento, além de outras atividades necessárias para o completo desenvolvimento das atividades inerentes.

**Agente Saúde** - Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; executar outras atribuições afins.

**Ajudante de Obras** - Auxiliar o carpinteiro, eletricista, encanador, funileiro, marceneiro, pedreiro, armador de ferragens e outros no desempenho do seu trabalho, para garantir o cumprimento das tarefas; executar outras atribuições afins.

**Ajudante de Serviços Diversos** – Carrega e descarrega veículos de transporte de cargas. Efetua limpeza em vias públicas e repartições. Distribui e efetua reparos em ferramentas. Executa montagem de eventos. Lava, limpa e lubrifica veículos. Zela pela conservação e limpeza de ferramentas, equipamentos e dependências.

**Assistente Social** - Prestar serviços de âmbito social, individualmente e ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; executar outras atribuições afins.

**Auxiliar Administrativo** – Recepciona e atende ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas naquilo que for de sua área de atuação. Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários. Redigir textos, memorandos e outros documentos em sistemas informatizados. Executar serviços gerais de escritório, para atender rotinas pré-estabelecidas nas unidades; executar outras atribuições afins.

**Auxiliar de Cozinha** – Auxiliar o responsável pela cozinha em todas as suas tarefas; executar outras atribuições afins. Prepara a merenda escolar.

**Auxiliar de Cirurg. Dentista PSF** - Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o Cirurgião Dentista, acompanhando suas atividades; executar outras atribuições afins.

**Auxiliar de Enfermagem** – Recebe e encaminha pacientes. Agenda consultas. Notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória. Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do Enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.; executar outras atribuições afins.

**Biomédico** - Interpretar exames e responsabilizar-se pela análises das lâminas de Citologia Oncótica (Papanicolau) efetuadas, valendo-se de conhecimentos técnicos específicos para elaboração de laudos e da conclusão do diagnóstico; realizar determinações laboratoriais, realizando estudos para implantação de novos métodos; executar outras atribuições afins.

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

**Carpinteiro** - Selecionar o material a ser utilizado na confecção ou reparação de móveis e armários, analisando especificações técnicas de desenhos e esboços recebidos; traçar riscos e marcar pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo formas e dimensões especificadas nos croquis ou desenhos; trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo detalhes com ferramentas e máquinas apropriadas, para obter a forma desejada; juntar as partes de madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos para construir armários e móveis montados; tirar objetos de ferro, tais como: dobradiças, furadores e outros nas peças, armários e móveis montados; elaborar serviços de pintura, verniz ou cera, utilizando pincéis, bonecas de algodão e outros para dar tratamento estético ao objeto confeccionado; reparar peças, armários e móveis de madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas, objetivando restabelecer-lhes a forma original; revestir móveis e armários de madeira cobrindo-os com folhas de madeira especial, fórmica, metal e outros, utilizando cola e prensa, para dar maior durabilidade e aparência agradável; participar de reuniões e grupos de trabalhos; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentais e materiais colocados à sua disposição; executar outras atribuições afins; trabalho sujeito ao desabrigo e em alturas elevadas.

**Cirurgião Dentista PSF e Cirurgião Dentista (4 horas)** - Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal.

**Eletricista** - Estuda o trabalho a ser realizado, consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; coloca e fixa os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e específicas, liga os fios à fonte fornecedora de energia, testa a instalação, fazendo funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; realiza manutenção e instalação de ornamentação de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, testa circuitos da instalação elétricos ou eletrônicos; substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e específicas, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; executar outras atribuições afins.

**Encarregado de Merenda Escolar** – Coordena o trabalho dos auxiliares de cozinha. Controla horários de distribuição da merenda escolar. Responde pelo bom desempenho das funções do setor, sempre sob a coordenação de nutricionista. Cuida para a adequada conservação dos alimentos e seu preparo.

**Enfermeiro PSF** - Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; efetuar visitas domiciliares a pacientes quando solicitado; participar do desenvolvimento de atividades de promoção da saúde e prevenção de doenças; executar outras atribuições afins.

**Enfermeiro** - Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; executar outras atribuições afins.

**Escriturário** - Executar serviços gerais de escritório, das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos de correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação, atendimento ao público, controle e arquivo de documentos, junto a qualquer departamento da Prefeitura, inclusive com conhecimentos de departamento pessoal; executar outras atribuições afins.

**Farmacêutico** - Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, materiais e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender às receitas - médicas, odontológicas e veterinárias; executar outras atribuições afins.

**Fiscal de Serviços** - Fiscalizar as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir as normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica para garantir a segurança da comunidade. Fiscalizar estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente a fim de fazer cumprir a política tributária. Fiscalizar todas as ações executadas dentro do município que dizem respeito ao meio-ambiente, podendo aplicar multas ou outros atos que visem ao cumprimento da Legislação Ambiental. Fiscalizar tributos municipais inspecionando estabelecimentos industriais de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e de economia popular; executar outras atribuições afins.

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

**Fisioterapeuta** - Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; aplicar massagens terapêuticas; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; integrar a equipe do Programa da Saúde da Família, atuando com profissional da área; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Fonoaudiólogo** - Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, - auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; executar outras atribuições afins.

**Inspetor de Alunos** - Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula; orientar e fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; contatar, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações; acompanhar as atividades recreativas procurando evitar brigas e discussões entre alunos durante os horários de recreio; entregar pautas de presença, mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula certificando-se do recebimento pelo professor e recolhendo as pautas de presença antes que as aulas se encerrem para devolvê-las à Secretaria; supervisionar os horários de merenda para que esta se desenvolva em ambiente tranqüilo e harmonioso; acompanhar a distribuição da merenda escolar; acompanhar alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e assegurando a segurança dos alunos; acompanhar alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola; observar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; orientar a execução de serviços de manutenção mobiliária e predial, tais como troca de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de mesas, carteiras escolares, cadeiras, descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros; executar outras atribuições afins.

**Medico PSF** - examina os pacientes, analisa e interpreta resultados de exames, presta atendimento de urgência, participa de programas de saúde pública, zela pela conservação de boas condições de trabalho e exerce atividade de pronto atendimento; executar outras atribuições afins.

**Médico (4 horas)** - Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento de acordo com a sua especialidade, empregando meios clínicos para prevenir, promover e recuperar a saúde e o bem estar dos pacientes e de toda população municipal usuária do - SUS; executar outras atribuições afins.

**Monitor** – Executar, sob supervisão, atendimento às crianças em estabelecimentos de educação infantil, cuidando da alimentação, higiene e recreação; executar outras atribuições afins.

**Monitor de Curso Prof. (Culinária/Informática)** – Executar, sob supervisão, atendimento aos alunos de cursos profissionalizantes; acompanhar o desenvolvimento de atividades correlatas à sua formação profissional na unidade em que estiver lotado; executar outras tarefas afins.

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

**Motorista** - Dirigir e conservar veículos automotores da administração pública municipal; automóveis, ambulâncias, peruas, picapes, caminhões, ônibus, microônibus, unidades oftalmológicas e ou médicas (ambulâncias) etc., manipulando os mecanismos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas para efetivar o transporte de servidores, autoridades, material, animais, pessoal e outros; executar outras atribuições afins.

**Nutricionista** - planeja e elabora cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos, para oferecer alimentos com composição equilibrada de nutrientes, acompanha o trabalho de pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas; executar outras atribuições afins.

**Operador de Máquinas** - Operar máquinas de construção civil ou similar, conduzindo-as, operando seus comandos para escavar, nivelar, aplanar, compactar a terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Compreender tarefas de operações de tratores e reboques, montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias públicas, parques, praças e jardins; executar outras atribuições afins.

**Pedreiro** - Executar trabalho de alvenaria, assentando pedras, tijolos, argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-as e fixando-as com argamassa, levantar muros, paredes, colando pisos, azulejos e outros similares executar também trabalhos simples de encanamento, pintura ou calçamento; executar outras atribuições afins.

**Professor Substituto** – Conforme Lei 252/2006: Promover a educação da criança aplicando metodologia atualizada, preparando-a para o processo de alfabetização e conduzindo-a à socialização e à integração ao meio social de acordo com os referenciais curriculares; executar outras atribuições afins.

**Professor II** - Conforme Lei 252/2006: Promover a educação do aluno em conformidade com os Parâmetros Curriculares Nacionais comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado; executar outras atribuições afins.

**Professor de Ed. Bás. II** - Conforme Lei 252/2006: Promover a educação do aluno em conformidade com os Parâmetros Curriculares Nacionais comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado; executar outras atribuições afins.

**Professor de Ed. Bás. I – Subst.** - Conforme Lei 252/2006: Em caráter de substituição, na ausência do titular do cargo/emprego, resguardando as atividades inerentes às funções do professor da sala ou classe; executar outras atribuições afins.

**Professor de Ens. Téc. – PET** - Conforme Lei 252/2006: Promover a educação do aluno em conformidade com os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Técnico comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado e a prática profissional; executar outras atribuições afins.

**Professor de Ens. Téc. Subst.** Conforme Lei 252/2006: Em caráter de substituição, na ausência do titular do cargo/emprego, resguardando as atividades inerentes às funções do professor da sala ou classe; executar outras atribuições afins.

**Professor de Ens. Especial** - Conforme Lei 252/2006: promover a educação da criança e do adolescente portadores de necessidades especiais, aplicando técnicas adequadas e adotando metodologia recomendada à integração social satisfatória e realização pessoal em ocupações e atividades compatíveis com suas possibilidades e aptidões; executar outras atribuições afins.

**Psicólogo** - Prestar atendimento à saúde mental da comunidade, bem como a área educacional, e os casos encaminhados às unidades de saúde, elaborando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; executar outras atribuições afins.

**Recepcionista** - Auxiliar nos diversos departamentos da Prefeitura, recepcionando pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados; executar outras atribuições afins.

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

**Secretário de Escola** - Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção; organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar; cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos; redigir e fazer expedir toda a correspondência submetendo-a à assinatura do diretor; receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar; lavrar e subscrever todas as atas; rubricar todas as páginas dos livros de secretaria; promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; executar outras atribuições afins.

**Servente** - Executar serviços em diversas áreas da Administração Municipal, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios, manutenção dos próprios municipais, varrição de ruas e outras atividades; executar outras atribuições afins.

**Terapeuta Ocupacional** - Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências físicas e ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na recuperação e integração social; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo; executar outras atribuições afins.

**Vigia** - Executar serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, observando as regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local; executar outras atribuições afins.

## ANEXO II - PROGRAMA

### CONHECIMENTOS BÁSICOS

**ALFABETIZADO:** Ajudante de Obras; Ajudante de Serviços Diversos; Auxiliar de Cozinha; Carpinteiro; Eletricista; Monitor de Curso Profissionalizante; Motorista; Operador de Máquinas; Pedreiro; Servente; Vigia

**Português:**

Compreensão de texto; Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**Matemática:**

Noções sobre quantidade, número e numeral. As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão) no conjunto dos números naturais: situação – problema envolvendo as quatro operações.

**FUNDAMENTAL COMPLETO:** Agente Administrativo; Agente Comunitário; Agente de Campo; Agente de Desenvolvimento Educacional; Agente de Saúde; Auxiliar de Enfermagem; Fiscal de Serviços; Inspetor de Alunos; Monitor; Recepcionista

**Português:**

Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

**Matemática:**

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

**ENSINO MÉDIO:** Adjunto Administrativo; Agente Comunitário PSF; Agente de IEC; Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Cirurgião Dentista PSF; Encarregado de Merenda Escolar; Escriturário; Secretário de Escola

**Português:**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:**

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**ENSINO SUPERIOR** Assistente Social; Biomédico; Cirurgião Dentista PSF; Cirurgião Dentista; Enfermeiro PSF; Enfermeiro; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico PSF; Médico 4 horas; Nutricionista; Professor Substituto; Professor II, Professor de Educação Básica I, Professor II – Ensino Técnico; Professor de Educ. Téc. Subst; Professor de Educação Especial; Psicólogo; Terapeuta Ocupacional.

**Português:**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

## ANEXO II – PROGRAMA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **Assistente Social**

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional.

Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

#### **Biomédico**

Conhecimentos sobre: Análises Clínicas; processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusoriais; Banco de Sangue: processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusoriais); Análises Ambientais (análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente); Indústrias (Indústrias químicas e biológicas) : soros, vacinas, reagentes e etc; Citologia Oncótica (citologia esfoliativa); Análises Bromatólogicas (análises para aferição de qualidade dos alimentos); Imagenologia (Raio-X, ultra-sonografia, tomografia, ressonância magnética, medicina nuclear-excluída a interpretação de laudos); Acupuntura (princípios, métodos e técnicas de acupuntura); Biologia Molecular (coleta de materiais, análise, interpretação, laudos e de pareceres técnicos); Coleta de materiais (coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames); DNA (exames laboratoriais de DNA).

#### **Cirurgião Dentista PSF e Cirurgião Dentista**

*Saúde Pública*: índices, sistema de atendimento; *Semiologia em saúde Bucal*- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; *AIDS*- conseqüências na cavidade oral; *Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora*: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; *Oclusão*; *Prevenção*: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); *Farmacologia*: anestésicos, antiinflamatórios e antibioticoterapia; *Periodontia*: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; *Pediatria*: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; *Cirurgia, Pronto atendimento*: urgência e emergência; *Endodontia*: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; *Métodos de desinfecção e esterilização*; *Noções de biossegurança em odontologia*).

- **Restaurações Estéticas com Resina Composta em Dentes Posteriores**, Chain e Baratieri, Série EAP APCD, Artes Médicas, 1998
- **Periodontia**, Cid Ferraz, Série EAP APCD, Artes Médicas, 1998
- **Materiais Dentários**, Skinner, 9ª edição, Guanabara Koogan, 1993
- **Atendente de Consultório Dentário**, Antônio Inácio Ribeiro, editora Maio, 2001
- **Odontopediatria Clínica**, Guedes Pinto, Série EAP APCD, Artes Médicas, 1998
- **Prevenção na Clínica Odontológica**, Nelson Thomas Lascala, Artes Médicas, 1997
- **Compêndio Terapêutico Periodontal**, Lascala e Moussalli, 3ª edição, Artes Médicas, 1999
- **Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral**, Jan Lindhe, 3ª edição, Guanabara Koogan, 1999
- **Inlay e Onlay Metálica e Estética**, Garone Netto e Burger, Editora Santos, 1998
- **Fundamentos de Prótese Fixa**, Shillingburg, Jr *et al*, 3ª edição, Quintessence, 1998
- **Controle de Infecções e a Prática odontológica em Tempos de AIDS – Manual de Condutas**, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000
- **Como controlar a infecção na Odontologia**, Sérgio Luiz Guandalini *et al*, Edição patrocinada pela Gnatus, 1997
- **Guia Terapêutico Odontológico**, Nicolau Tortamano, 12ª edição, Editora Santos, 1997
- **Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada**, Figún e Garino, 3ª edição, Panamericana, 1994
- **Odontologia Social**, Mário M. Chaves, 3ª edição, Artes Médicas, 1986
- **Manual de Exames**, Laboratório Fleury, São Paulo, 1999
- **Código de Ética**, Conselho Regional de Odontologia
- [www.odontogeral.hpg.ig.com.br](http://www.odontogeral.hpg.ig.com.br), tratamento comunicações buco-sinusais, técnicas anestésicas, alveolite
- [www.profjoabatista.hpg.com.br](http://www.profjoabatista.hpg.com.br), materiais dentários

Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego



## ANEXO II - PROGRAMA

### **Enfermeiro PSF e Enfermeiro**

Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais) . Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidadas, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização ( rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Política de saúde. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

### **Farmacêutico**

Avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Conceitos: Sistema Único de Saúde, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e assistência farmacêutica. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Educação em saúde - noções básicas. Farmacologia. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização de almoxarifados. Padronização dos itens de consumo. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

### **Fisioterapeuta**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Terapêuticas médicas, voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

### **Fonoaudiólogo**

Afasia. Atraso de linguagem. Deficiência auditiva. Desenvolvimentos da linguagem oral e escrita. Disartria. Disfonia. Dislalias. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Laringectomizado. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Psicomotricidade. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

### **Médico PSF**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Indicadores de saúde pública; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997 que aprova as normas e diretrizes do programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família e alterações; programa de saúde da família, noções de medicina comunitária, verminoses, noções de trabalho em equipe, noções de administração e planejamento público, cronograma de atendimento, territorialização, visitas médicas domiciliares, tuberculose, dermatologia.

## ANEXO II - PROGRAMA

### **Médico (Pediatra) 4 horas**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica.

Puericultura. Imunização. Calendário Nacional de vacinação. Alimentação. Principais patologias do recém-nascido. Problemas de crescimento físico, de desenvolvimento motor e de nutrição. Desenvolvimento neurológico. Principais patologias oftalmológicas da infância. Principais problemas de vias aéreas superiores – nariz, garganta, ouvido, boca e pescoço. Principais doenças cardiológicas. Distúrbios respiratórios – principais doenças respiratórias. Doenças do tubo digestivo e parede abdominal – doenças gastrintestinais. Doenças endócrinas. Doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância. Principais doenças ortopédicas. Principais doenças hematológicas. Principais doenças oncológicas. Principais doenças infecto-contagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Urgência e emergência. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

### **Nutricionista**

Código de Ética; Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Nutrientes. Particularização da dieta normal para diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: princípios básicos. Técnica Dietética: Características físico-químicas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Planejamento de serviços de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Elaboração de cardápios em nível institucional. A merenda escolar. desnutrição e fracasso escolar. Municipalização da merenda escolar. Saúde escolar. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carência nutricional. Avaliação nutricional: epidemiologia da desnutrição protéico-calórica.

### **Professor II**

O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; orientações metodológicas para o ensino fundamental – atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem.

#### **BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros curriculares nacionais 5ª a 8ª:**

- Volume 10.1 – Temas Transversais – Introdução
- Volume 10.2 – Temas Transversais – Pluralidade Cultural
- Volume 10.3 – Temas Transversais – Meio Ambiente
- Volume 10.4 – Temas Transversais – Saúde
- Volume 10.5 – Temas Transversais – Orientação Sexual

### **Professor de Ensino Técnico**

O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; orientações metodológicas para o ensino fundamental – atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem.

#### **BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros curriculares nacionais 5ª a 8ª:**

- Volume 10.1 – Temas Transversais – Introdução
- Volume 10.2 – Temas Transversais – Pluralidade Cultural
- Volume 10.3 – Temas Transversais – Meio Ambiente
- Volume 10.4 – Temas Transversais – Saúde
- Volume 10.5 – Temas Transversais – Orientação Sexual

Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Técnico

## ANEXO II - PROGRAMA

### **Professor Substituto e Professor I**

O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; orientações metodológicas para o ensino fundamental – atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem.

#### **BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros curriculares nacionais 1ª a 4ª:**

- Volume 8.1 – Temas Transversais - apresentação
- Volume 8.2 – Temas Transversais – Ética
- Volume 9.1 – Meio Ambiente
- Volume 9.2 – Saúde
- Volume 10.1 – Pluralidade Cultural
- Volume 10.2 – Orientação Sexual

### **Professor Educação Especial**

O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; orientações metodológicas para o ensino fundamental – atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem.

#### **BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros curriculares nacionais 1ª a 4ª:**

- Volume 8.1 – Temas Transversais - apresentação
- Volume 8.2 – Temas Transversais – Ética
- Volume 9.1 – Meio Ambiente
- Volume 9.2 – Saúde
- Volume 10.1 – Pluralidade Cultural
- Volume 10.2 – Orientação Sexual

Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica

### **Psicólogo**

As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetivas. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

### **Terapeuta Ocupacional.**

Histórico, definição, objetivos. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumato-ortopedia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada a deficiência mental. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.